



## **AJUNTAMENT DE GANDESA**

### **ANUNCI**

Per Resolució de l'Alcaldia-Presidència de data 15/12/2021 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per la provisió, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça de Cap de la Brigada Municipal d'Obres de l'Ajuntament de Gandesa, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2021, aprovada per Resolució de l'Alcaldia de data 10/09/2021.

Es tracta d'una plaça laboral: contracte de relleu de caràcter indefinit, a jornada sencera, per accés de l'actual titular de la plaça a jubilació parcial, amb una vigència mínima de fins el 10/08/2026.

Les persones interessades podran presentar la seva instància dins el termini de 20 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A continuació, es transcriu a continuació, el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu.

Contra la Resolució d'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant l'Alcalde-President, en el termini d'un mes a partir de l'endemà al de la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província, o bé directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats del contenciós administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la mateixa publicació.

Gandesa, 16 de desembre de 2021.

L'ALCALDE,

Carles Luz Muñoz.

## **“BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA PROVISIÓ D’UNA PLAÇA DE CAP DE LA BRIGADA MUNICIPAL D’OBRES MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL DE RELLEU PER JUBILACIÓ PARCIAL DE L’ACTUAL TITULAR DE DITA PLAÇA.**

---

### **1.-Objecte de la convocatòria.**

És objecte de la convocatòria, la provisió, mitjançant concurs-oposició lliure, d’una plaça de Cap de la Brigada Municipal d’Obres de l’Ajuntament de Gandesa, d’acord amb l’Oferta Pública d’Ocupació per a l’any 2021, aprovada per Resolució de l’Alcaldia de data 10/09/2021.

### **2.- Règim jurídic.**

Personal laboral. Contracte laboral de relleu, de caràcter indefinit, a jornada sencera ordinària de 37,5 hores setmanals o la requerida en cada moment de la contractació, per accés de l’actual titular de la plaça a jubilació parcial, amb vigència mínima fins el 10/08/2026.

### **3.-Categoria laboral.**

Oficial 1a.

Aquesta plaça està assimilada al Grup C, subgrup C2.

### **4.-Número de places.**

Una.

### **5.-Comeses a realitzar.**

-Organitzar diàriament, les tasques de la Brigada Municipal i controlar i supervisar la feina dels seus membres.

-Controlar l’estoc de material de magatzem i encarregar-se de la reposició i demanda del material més utilitzat (escombres, ciment, sorra, pales, carretons, fustes, etc).

-Coordinar el muntatge i el desmuntatge d’infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.

-Dur a terme els treballs vinculats al muntatge, reparació i al manteniment preventiu i/o correctiu de les instal·lacions elèctriques i d’aigua dels equipaments municipals.

-Realitzar treballs de construcció i manteniment d’obra i controlar-ne el seu procés, com ara arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals i reparar-les en el seu cas, fer forades i col·locar panots, realitzar escomeses noves de llum, aigua o altres serveis en el seu cas, picar i aixecar parets, etc.

-Tenir cura i supervisar l'adequat manteniment de jardineria i de la vegetació arbustiva dels espais públics municipals, desenvolupant totes les tasques que per això es requereixen, com ara segar la gespa, treure males herbes, sembrar, ressemar i adobar gespa, plantes i flors, realitzar la neteja i l'entrecavat de parterres, plantar arbres, podar i si és el cas, tallar arbres, plantes i arbusts, desbrossar camins, pendents i espais forestals, regar, etc.

-Dur a terme tasques derivades del manteniment del servei d'abastament d'aigua potable al municipi.

-Reparar i/o substituir el mobiliari públic quan sigui necessari (bancs, papereres, gronxadors, etc).

-Realitzar i coordinar les tasques de neteja viària a les zones i els espais assignats.

-Conduir el vehicle assignat per a poder-se desplaçar a punts del municipi on el personal de la Brigada hi realitzi treballs, traslladant-hi material, quan s'escaigui.

-Efectuar la recollida d'animals morts a la via pública.

-Tenir cura del manteniment de la xarxa de clavegueram, tant pel que fa als embornals com a eliminar o reduir l'acumulació de residus que impossibilitin el correcte trànsit de les aigües residuals.

-Realitzar el manteniment del Cementiri Municipal.

-Efectuar actuacions derivades de les situacions d'emergència, com ara desbloquejar carrers i accessos (treure branques d'arbres, neu, fang, pedres, etc).

-Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses de construccions i manteniment d'instal·lacions, subministradors de materials, etc) en el desenvolupament de les seves tasques.

-Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball i del personal a càrrec seu, utilitzant adequadament la maquinària, les eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

-Portar el telèfon mòbil facilitat per l'Ajuntament per a comunicar diàriament a l'Alcaldia o Regidoria delegada o a altre personal municipal, qualsevol incidència relativa al funcionament dels serveis municipals o emergències sobrevingudes. Atendre les trucades efectuades a dit telèfon relacionades amb els serveis municipals.

-I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## **6.-Retribucions.**

Les retribucions bàsiques seran les corresponents al Grup C.

Les retribucions complementàries es distribuiran entre el complement de destí (nivell 15) i complement específic.

## **7.-Requisits dels aspirants.**

- Ser major de 18 anys i menor de 65 anys.
- Tenir la nacionalitat espanyola o bé la de qualsevol país de la Unió Europea o, en el seu cas, disposar de permís de treball en vigor.
- Tenir el títol de Graduat Escolar, Certificat d'Educació Secundària Obligatòria, FP 1r grau o equivalent.
- Coneixements de nivell elemental de català (escrit i parlat), assimilable al nivell A de la Junta Permanent de Català.
- Permís de conduir de la categoria B.
- Estar inscrit com a demandant d'ocupació o de millora de feina a la corresponent Oficina de la Treball de la Generalitat de Catalunya o bé estar contractat per l'Ajuntament de Gandesa, mitjançant contracte laboral temporal de durada determinada.
- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitat per resolució judicial per a exercir les funcions pròpies del lloc de treball a proveir

## **8.- Procés de selecció.**

### **8.1. Fase d'oposició.**

Constarà dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

#### **8.1.1. Prova teòrica.**

Consistirà en desenvolupar per escrit, en català, tres temes a determinar pel tribunal qualificador, d'entre els que es relacionen a continuació (un tema de cadascuna de les tres àrees):

#### **Àrea de Prevenció riscos laborals:**

- 1) Compliment de les condicions generals de seguretat en el propi lloc de treball.
- 2) Compliment de les condicions generals per la utilització de màquines i eines de treball utilitzades en les tasques de la brigada.

3) Compliment de les obligacions en matèria d'equips de protecció individual en les comeses habituals de la Brigada Municipal.

4) Coneixement de la senyalització de seguretat al lloc de treball.

5) Coneixement dels riscos i les mesures preventives a implementar en treballs en més de 2 metres d'alçada, mitjançant escales, bastides i qualsevol altre tipus de plataforma elevadora.

6) Coneixement de riscos laborals derivats de l'exposició a agents químics i biològics.

7) Coneixement de la planificació de treballs en ambients tòxics, nocius o perillosos, així com en espais confinats i zones perilloses.

8) Coneixement del protocol d'actuació davant el risc elèctric.

Àrea de tasques pròpies del lloc de treball a proveir:

9) Època d'esporga d'arbres, tasques de jardineria i de poda.

10) Gestió d'un embós de la xarxa general de clavegueram, detectat a un local o habitatge.

11) Actuacions a realitzar en cas d'avaria en la xarxa de l'enllumenat públic.

12) Actuacions a realitzar per al manteniment dels espais i dependències municipals.

13) Tractament amb fitosanitaris d'arbres i plantes.

Àrea d'altres actuacions específiques:

14) Obertura de porta en paret rígida.

15) Col·locació de paviment de panot en una vorera. Formació de voreres.

16) Elaboració del programa diari de les tasques a realitzar el personal que integra la Brigada Municipal d'Obres.

La durada de la prova serà de 90 minuts.

L'exercici puntuarà de 0 a 10 punts i per superar la prova serà necessari obtenir un mínim de 5 punts en cadascun dels temes a desenvolupar. L'aspirant que no obtingui la puntuació mínima de 5 punts en algun dels temes a desenvolupar no passarà a la següent prova.

La nota final d'aquest exercici serà la mitja aritmètica de la puntuació obtinguda en cadascun dels 3 temes.

#### 8.1.2. Prova pràctica.

Consistirà en l'execució d'un exercici pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir, relacionat amb les matèries del temari abans transcrit a l'apartat 6.1.1.

El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà el que determini el tribunal qualificador.

L'exercici puntuarà de 0 a 10 punts i per superar la prova serà necessari obtenir un mínim de 5 punts.

#### 8.2. Fase de concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

8.2.1. Per cada mes de serveis prestats desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a proveir: Fins a un màxim de 2 punts:

- a) En les Administracions Públiques: 0,020 per mes complert.
- b) En empreses privades: 0,010 per mes complert.

Per justificar aquests mèrits és necessari aportar en cas de les administracions públiques, un certificat acreditant el període de temps treballat; i en cas d'empreses privades, un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social més els contractes laborals.

8.2.2. Cursos i jornades de formació i perfeccionament impartits o homologats per centres oficials que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en el lloc de treball a proveir: Fins a un màxim de 2 punts:

- de 5 a 19 hores: 0,05 punts per curs
- de 20 a 40 hores: 0,15 punts per curs
- de 41 a 80 hores: 0,25 punts per curs
- de més de 80 hores: 0,75 punts per curs

Només es computaran les activitats formatives dels darrers 5 anys.

#### 8.2.3. Coneixements de la llengua catalana.

Pels cursos de llengua catalana acreditats amb certificats de la Junta Permanent de Català o equivalent, acreditatius de coneixements de nivell B o superior: 0,4 punts com a màxim.

8.2.4. Per disposar d'altres titulacions diferents a la mínima exigida en aquestes bases: 0,5 punts com a màxim.

8.2.5. Coneixements d'informàtica.

Per acreditar coneixements d'informàtica a nivell d'usuari: Fins a 0,10 punts.

### **9. Període de prova.**

El període de prova de serà de 3 mesos, establint-se en el contracte de treball a formalitzar amb el treballador seleccionat.

Transcorregut dit període de prova, el treballador que l'hagi superat satisfactòriament adquirirà la condició de personal laboral indefinit.

Abans de formalitzar el contracte de treball, l'aspirant seleccionat haurà de superar un examen mèdic, el dia i el lloc que determini l'Ajuntament.

### **10. Presentació de sol·licituds.**

S'haurà de presentar una instància en el Registre General de l'Ajuntament, pl. de l'Ajuntament, 1, baixos, Gandesa, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La documentació a presentar juntament amb la instància és la següent:

- Fotocòpia del DNI o NIE
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida
- Currículum vitae
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, les persones aspirants donen el consentiment perquè l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que doni autorització expressa.

### **11. Termini de presentació de sol·licituds:**

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

## **12. Admissió dels aspirants.**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la llista d'aspirants admesos i exclosos al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament de Gandesa ([www.gandesca.cat](http://www.gandesca.cat)). Aquesta publicació substituirà la notificació individual a les persones interessades.

## **13. Tribunal qualificador.**

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat.

Tots els membres integrants del tribunal tenen una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça a proveir.

El tribunal qualificador estarà integrat pel membres següents:

-President: Personal laboral del mateix Ajuntament, categoria d'oficial 1a, cap de la Brigada Municipal d'Obres.

-Vocal 1: Personal tècnic extern de l'Ajuntament, especialitzat en matèria de prevenció de riscos laborals.

-Vocal 2: Personal tècnic extern de l'Ajuntament, arquitecte tècnic.

-Secretari: Actuarà com a Secretari un funcionari del mateix Ajuntament, el qual tindrà veu però no tindrà vot.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'altre personal per a l'assessorament especialitzat per a totes o algunes de les proves. Les persones assessores no tindran vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim, de la meitat dels seus membres, i sempre és necessària la presència del president i del secretari.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents.

De la sessió que faci el tribunal s'estendrà l'acta corresponent, signada pel secretari i tots els membres del tribunal que han actuat.

## **14. Llista per puntuació total obtinguda.**

Un cop finalitzades les proves selectives, es farà pública la llista d'aprovats, per ordre de puntuació total obtinguda.

El tribunal proposarà a l'òrgan municipal competent la contractació laboral de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

El nombre de seleccionats no pot, en cap cas, excedir el nombre de places ofertes.



En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal declararà deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Aquesta publicació substituirà la notificació individual a les persones interessades.

### **15. Incidències:**

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i incidències que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en dites bases, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

### **16. Contractació del personal seleccionat.**

L'òrgan municipal competent al qual s'ha elevat la proposta de candidat procedirà a la formalització del contracte de treball en el termini d'un mes. Fins que no es formalitzi el contracte, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica. Abans de la formalització del contracte s'han de justificar els requisits exigits a la convocatòria.

### **17. Disposicions finals.**

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants.

### **18. Règim de recursos.**

Contra la resolució de l'Alcaldia d'aprovació d'aquestes bases, es podrà interposar recurs de reposició potestatiu previ al contenciós administratiu davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes a partir de l'endemà al de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona o bé directament recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de dita publicació, de conformitat amb el que determinen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, abans esmentada.”